

NỘI QUY SỬ DỤNG PHÒNG HỌC, PHÒNG VẼ

Để thực hiện tốt công tác quản lý và bảo quản tài sản trong phòng học, phòng vẽ có hiệu quả Ban Giám hiệu yêu cầu giáo viên và học sinh - sinh viên đang học tại trường thực hiện tốt những nội quy sau:

1. Không được tự ý di chuyển, thay đổi bàn ghế, trang thiết bị trong phòng khi chưa có sự đồng ý của Ban Giám hiệu.
2. Sử dụng các thiết bị đèn, quạt khi thực sự cần thiết .
3. Giữ gìn phòng học sạch sẽ, sắp xếp bàn ghế ngay ngắn đúng quy định.
4. Tuyệt đối không được ngồi lên bàn, viết, vẽ làm bẩn bàn ghế, bảng, tường.
5. Khi có nhu cầu sử dụng phòng học, phòng vẽ, (không bố trí lịch học) phải có giấy đồng ý của Ban Giám hiệu hoặc phòng quản trị và thiết bị.
6. Cán bộ, giáo viên khi sử dụng máy chiếu phải tuân thủ đúng quy trình khởi động và tắt máy .
7. Học sinh, sinh viên khi ra khỏi phòng phải kéo cầu giao ngắt điện .
8. Có ý thức trách nhiệm thực hiện tiết kiệm .
9. Nhân viên quản lý phòng học, phòng vẽ lập biên bản những học sinh sinh viên vi phạm để xử lý.
10. Ghi nhật ký khi có sự cố bất thường xảy ra.